



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR : 17 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA
TERBUKA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan angka 222, Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, perlu penggantian sebagian materi tentang pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. bahwa untuk menyelenggarakan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan penempatan pejabat sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh organisasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 51);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA SECARA TERBUKA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal I

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan.
2. Bupati adalah Bupati Sampang yang merupakan Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten Sampang.
3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sampang.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Kabupaten Sampang.
9. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.
10. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Komisi ASN yang selanjutnya disingkat KASN adalah Lembaga nonstruktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik.
13. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
14. Panitia Seleksi Kabupaten yang selanjutnya disingkat Panselkab adalah Panitia

yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melaksanakan seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.

15. Tim Penilai Kompetensi (*Assessor*) adalah kelompok individu yang terlatih untuk mengobservasi, merekam, mengklasifikasikan, dan membuat penilaian yang reliabel terhadap perilaku orang yang akan mengikuti *assessment center*.
16. *Assessment Center* adalah suatu metode penilaian yang digunakan untuk menilai dan mengevaluasi kapasitas seseorang secara komprehensif berdasarkan kriteria-kriteria tertentu yang ditetapkan secara sistematis dari hasil analisis pekerjaan, sehingga hasil yang diperoleh mampu menggambarkan kriteria spesifik sesuai yang dituntut oleh persyaratan jabatan yang ada.
17. Tim Sekretariat Panselkab adalah suatu tim yang membantu tugas-tugas kesekretariatan Panselkab terkait seleksi terbuka lowongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.
18. Instansi lain adalah Instansi Pemerintah dan/atau Swasta yang secara organisasi di luar Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.
19. Instansi Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Sampang yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, SASARAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Penyusunan Peraturan Bupati ini dimaksud sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka;
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk penyelenggaraan seleksi calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel;
- (3) Peraturan Bupati ini memiliki sasaran terpilihnya calon pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan sistem merit;
- (4) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengaturan, persiapan, pelaksanaan, dan monitoring, serta evaluasi penyelenggaraan promosi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

BAB III

TATA CARA SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Bagian Kesatu

Pengaturan

Pasal 3

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan secara terbuka dan

kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (2) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara terbuka dan kompetitif paling kurang di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang dan/atau antar kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi Jawa Timur.

Bagian Kedua

Persiapan

Pasal 4

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) membentuk Panitia Seleksi Kabupaten untuk pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- (2) Dalam hal Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terbentuk, maka Pejabat Pembina Kepegawaian berkoordinasi dengan Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 5

- (1) Panitia Seleksi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4), terdiri atas unsur sebagai berikut:
 - a. Pejabat terkait dari lingkungan instansi yang bersangkutan;
 - b. Pejabat dari instansi lain yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong;
 - c. Akademisi/pakar/profesional.
- (2) Panitia Seleksi Kabupaten harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong;
 - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi.
- (3) Panitia Seleksi Kabupaten berjumlah ganjil yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang;
- (4) Perbandingan anggota Panitia Seleksi Kabupaten berasal dari internal paling banyak 45% (empat puluh lima persen);
- (5) Dalam hal melaksanakan seleksi jabatan tinggi pratama, Panitia Seleksi Kabupaten dapat dibantu oleh Tim penilai kompetensi (*assesor*) yang independen dan berpengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pemerintah;
- (6) Panitia Seleksi Kabupaten berwenang menyusun dan menetapkan standar kompetensi jabatan yang lowong;
- (7) Tim Panitia Seleksi Kabupaten dipimpin oleh seorang ketua merangkap

anggota yang dipilih melalui musyawarah bersama anggota secara demokratis.

Pasal 6

- (1) Panitia Seleksi Kabupaten dapat membentuk Tim Sekretariat Kabupaten yang terdiri dari 5 (lima) orang untuk membantu pelaksanaan seleksi jabatan tinggi pratama;
- (2) Tim Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang;
 - b. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang;
 - c. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang;
 - d. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang;
 - e. Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang.
- (3) Tim Sekretariat Panitia Seleksi Kabupaten dipimpin oleh Pimpinan Tinggi Pratama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang;
- (4) Sekretariat Panitia Seleksi Kabupaten bertempat di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Paragraf 1

Pengumuman Lowongan Jabatan

Pasal 7

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diumumkan secara terbuka, dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, dan/atau media cetak, media elektronik (termasuk media *on line*/internet);
- (2) Pengumuman pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran;
- (3) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif paling kurang di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang, dan/atau antar kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;
- (4) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Pengumuman pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, harus memuat syarat-syarat sebagai berikut:

- a. nama jabatan yang lowong;
- b. persyaratan administrasi;
- c. Persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- d. Batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi;
- e. Tahapan, jadwal, dan sistem seleksi;
- f. Alamat atau nomor telepon Sekretariat Panitia Seleksi yang dapat dihubungi;
- g. Prosedur lain yang diperlukan;
- h. Persyaratan jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong;
- i. Pengalaman jabatan terkait dengan jabatan yang akan dilamar paling sedikit 5 (lima) tahun;
- j. Lamaran disampaikan kepada Panitia Seleksi;
- k. Pengumuman ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi Kabupaten, atau Ketua Tim Sekretariat Panitia Seleksi atas nama Ketua Panitia Seleksi Kabupaten.

Paragraf 2

Seleksi Administrasi

Pasal 9

- (1) Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dilakukan oleh Panitia Seleksi Kabupaten dibantu dengan Tim Sekretariat Kabupaten;
- (2) Panitia Seleksi Kabupaten menetapkan paling sedikit 3 (tiga) calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi berikutnya untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan pimpinan tinggi;
- (3) Kriteria persyaratan administrasi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan dan peraturan internal instansi yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- (4) Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi meliputi adanya keterkaitan objektif antara kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas, serta persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan yang akan diduduki;

- (5) Seleksi administrasi dapat dilakukan secara online bagi pengumuman pelamaran yang dilaksanakan secara online;
- (6) Pengumuman hasil seleksi ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi Kabupaten.

Pasal 10

Persyaratan administrasi jabatan tinggi pratama meliputi:

- a. surat lamaran yang dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai;
- b. berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang dan/atau kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi Jawa Timur;
- c. fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki;
- d. fotokopi ijazah terakhir yang sesuai dengan jabatan yang dilamar;
- e. fotokopi SPT tahun terakhir;
- f. fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
- g. riwayat hidup (*curriculum vittae*) lengkap;
- h. menandatangani Pakta Integritas sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Seleksi Kompetensi

Pasal 11

- (1) Seleksi kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terdiri dari:
 - a. Penilaian Kompetensi Manajerial;
 - b. Penilaian Kompetensi Bidang.
- (2) Dalam hal melakukan Penilaian Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan metode sebagai berikut:
 - a. untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama menggunakan metode *assesment center*;
 - b. menggunakan metode psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus atau presentasi;
 - c. standar kompetensi manajerial disusun dan ditetapkan oleh instansi sesuai kebutuhan jabatan dan dapat dibantu oleh *assesor*;
 - d. Panitia Seleksi Kabupaten menyiapkan kisi-kisi wawancara.
- (3) Dalam hal melakukan Penilaian Kompetensi Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan metode sebagai berikut:
 - a. menggunakan metode tertulis, dan wawancara, serta metode lainnya;
 - b. standar kompetensi Bidang disusun dan ditetapkan oleh masing-masing instansi sesuai kebutuhan jabatan dan dapat dibantu oleh *assesor*;

- c. hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh Tim Penilai Kompetensi kepada Panitia Seleksi Kabupaten.

Paragraf 4

Wawancara Akhir

Pasal 12

- (1) Panitia Seleksi Kabupaten melaksanakan wawancara akhir dengan materi terstandar sesuai jabatan yang dilamar;
- (2) Wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap pelamar yang meliputi peminatan, motivasi, perilaku, dan karakter;
- (3) Dalam hal pelaksanaan wawancara akhir Panitia Seleksi Kabupaten dapat melibatkan unsur pengguna (*user*) dari jabatan yang akan diduduki.

Paragraf 5

Penelusuran (Rekam Jejak) Calon

Pasal 13

- (1) Panitia Seleksi Kabupaten dapat melakukan penelusuran melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar;
- (2) Panitia Seleksi Kabupaten menyusun instrumen/kriteria penilaian integritas sebagai bahan penilaian utama dengan pembobotan untuk mengukur integritasnya;
- (3) Dalam hal ditemukan indikasi yang mencurigakan, Panitia Seleksi Kabupaten dapat melakukan klarifikasi dengan instansi yang terkait;
- (4) Panitia Seleksi Kabupaten melakukan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan menelusuri rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat, dan bawahan, serta lingkungan terkait lainnya;
- (5) Panitia Seleksi Kabupaten menetapkan pejabat yang akan melakukan penelusuran rekam jejak secara tertutup, obyektif, memiliki kemampuan dan pengetahuan teknis intelejen;
- (6) Panitia Seleksi Kabupaten dapat melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.

Paragraf 6

Hasil Seleksi

Pasal 14

- (1) Panitia Seleksi Kabupaten mengolah hasil dari setiap tahapan seleksi dan menyusun peringkat nilai;
- (2) Panitia Seleksi Kabupaten mengumumkan hasil dari setiap tahap kepada peserta seleksi;
- (3) Panitia Seleksi Kabupaten menyampaikan peringkat nilai yang bersifat rahasia kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
- (4) Panitia Seleksi Kabupaten menyampaikan hasil penilaian jabatan tinggi pratama (setara dengan eselon II.a dan II.b), dan memilih sebanyak 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi untuk disampaikan kepada Pejabat yang berwenang;
- (5) Pejabat yang berwenang mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih Panitia Seleksi Kabupaten kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
- (6) Panitia Seleksi Kabupaten menetapkan calon secara konsisten dengan jabatan yang dipilih dan sesuai dengan rekomendasi Panitia Seleksi kecuali untuk jabatan yang serumpun.

Paragraf 7

Tes Kesehatan dan Psikologi

Pasal 15

- (1) Panitia Seleksi Kabupaten untuk melaksanakan tes kesehatan dan tes psikologi dapat melakukan kerjasama dengan unit pelayanan kesehatan pemerintah dan lembaga psikologi;
- (2) Peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus wajib menyerahkan hasil uji kesehatan dan psikologi.

Paragraf 8

Pembiayaan

Pasal 16

Biaya penyelenggaraan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sampang, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Sampang.

Bagian Keempat
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 17

- (1) Pengawasan pelaksanaan seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan oleh KASN;
- (2) Rekomendasi hasil pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- (3) Rekomendasi hasil pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat mengikat;
- (4) Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka kepada KASN dengan tembusan Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- (5) Kandidat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (setara dengan eselon II.a) yang sudah dipilih dan ditetapkan (dilantik), diberikan orientasi tugas oleh Bupati selama 1 (satu) bulan;
- (6) Kandidat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (setara dengan eselon II.b) yang sudah dipilih dan ditetapkan (dilantik), diberikan orientasi tugas oleh Pejabat yang Berwenang sebagai atasan langsung yang bersangkutan selama 1 (satu) bulan;
- (7) Apabila kandidat yang terpilih sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama berasal dari instansi di luar Pemerintah Kabupaten Sampang, status kepegawaiannya ditetapkan dengan status diperkerjakan sesuai peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun untuk kepentingan evaluasi kinerja.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi yang telah memasuki batas usia pensiun per-1 Februari 2014 tetapi diperpanjang karena pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil Negara dapat dilakukan penilaian kembali terkait dengan kesesuaian kompetensi dan jabatan yang diduduki;
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi yang telah menduduki jabatan 5 (lima) tahun atau lebih setelah pemberlakuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil Negara dapat dilakukan penilaian kembali terkait dengan kesesuaian kompetensi dan jabatan yang diduduki;

- (3) Penilaian kembali terkait dengan kesesuaian dan jabatan yang diduduki oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kecuali bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan pensiun kurang dari 6 (enam) bulan untuk menduduki jabatan sampai dengan memasuki batas usia pensiun jabatan pimpinan tinggi.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Secara Terbuka di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2015 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sampang

Ditetapkan di : Sampang

Pada tanggal : 17 Maret 2017

BUPATI SAMPANG,

ttd

H.A. FANNAN HASIB

Diundangkan di : Sampang

Pada tanggal : 17 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd

PUTHUT BUDI SANTOSO, SH, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19610414 198603 1 008

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR : 17 TAHUN 2017

TENTANG TATA CARA PENGISIAN
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SECARA TERBUKA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG

CONTOH PAKTA INTEGRITAS PELAMAR

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama :

NIP :

Pangkat/golongan ruang :

Tempat,tgl lahir :

Jabatan saat ini :

Alamat :

a. Kantor :

b. Rumah :

Dalam rangka mengikuti Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (SKPD yang dilamar*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
2. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
3. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
4. Tidak memberi sesuatu yang berkaitan dengan Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (SKPD yang dilamar*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sampang, tgl / bulan / tahun
Yang Menyatakan

(tanda tangan)
(nama lengkap)

*) SKPD yang dilamar diisi misalnya : *Dinas Pendidikan*.

PEDOMAN PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (SETARA ESELON II.A)
KABUPATEN SAMPANG

PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI

1. Kepangkatan

NO	PANGKAT/GOLONGAN RUANG	SKALA
1	Pembina Utama Madya (IV/d)	4
2	Pembina Utama Muda (IV/c)	3
3	Pembina Tingkat I (IV/b)	2

2. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan

NO	DIKLAT KEPEMIMPINAN	SKALA
1	Diklatpim Tk I/Spati/Sespa	4
2	Diklatpim Tk II/Spamen	3
3	Diklatpim Tk III/Spama	2

3. Pendidikan

NO	IJAZAH	SKALA
1	Doktor (S3)	4
2	Magister (S2)	3
3	Sarjana (S1) / D.IV	2

4. Riwayat dan Relevansi Jabatan

NO	PERNAH MENDUDUKI	SKALA
----	------------------	-------

1	3 Jabatan Struktural Eselon II atau lebih	4
2	2 Jabatan Struktural Eselon II	3
3	1 Jabatan Struktural Eselon II	2

5. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

NO	DIKLAT TEKNIS	SKALA
1	5 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda atau lebih	4
2	4 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	3
3	3 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	2
4	2 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	1

6. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional

NO	DIKLAT FUNGSIONAL	SKALA
1	4 kali mengikuti diklat fungsional atau lebih	4
2	3 kali mengikuti diklat fungsional	3
3	2 kali mengikuti diklat fungsional	2

7. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

NO	DUK	SKALA
1	Menduduki DUK urutan pertama dari pelamar	4
2	Menduduki DUK urutan kedua dari pelamar	3
3	Menduduki DUK urutan ketiga dari pelamar	2
4	Menduduki DUK urutan keempat atau lebih dari pelamar	1

8. Penilaian Prestasi Kerja /DP-3

NO	PENILAIAN PRESTASI KERJA / DP-3	SKALA
1	Setiap unsur bernilai amat baik	4
2	Setiap unsur bernilai baik	3
3	Setiap unsur rata-rata bernilai baik	2

9. Disiplin

NO	DISIPLIN	SKALA
1	Pernah dijatuhi hukuman disiplin berat	-4
2	Pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang	-3
3	Pernah dijatuhi hukuman disiplin ringan	-2
4	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	0

10. Visi dan Misi sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

NO	VISI DAN MISI	SKALA
1	Lengkap, rinci, dengan tahapan prioritas yang sistematis dan aplikatif	4
2	Lengkap, rinci, sistematis namun tidak mempertimbangkan prioritas dan aplikatif	3
3	Lengkap, rinci, sistematis dan tidak aplikatif	2
4	Lengkap, tidak rinci, tidak sistematis, dan tidak aplikatif	1

11. Pandangan Terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah

NO	Pandangan Terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah	SKALA
1	Memahami konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	4
2	Memahami 50 % konsep dan implementasi penyelenggaraan	3

	otonomi daerah secara menyeluruh	
3	Memahami 25 % konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	2
4	Memahami konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh secara sektoral	1

12. Manajemen Organisasi yang akan dilakukan

NO	MANAJEMEN ORGANISASI	SKALA
1	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab serta mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	4
2	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab namun kurang mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	3
3	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab tetapi tidak mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	2
4	Tidak memahami tugas dan tanggung jawab serta unit kerja lainnya	1

PEDOMAN PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA (SETARA ESELON II.B)
KABUPATEN SAMPANG

PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI

1. Kepangkatan

NO	PANGKAT/GOLONGAN RUANG	SKALA
1	Pembina Utama Madya (IV/d)	4
2	Pembina Utama Muda (IV/c)	3
3	Pembina Tingkat I (IV/b)	2
4	Pembina (IV/a)	1

2. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan

NO	DIKLAT KEPEMIMPINAN	SKALA
1	Diklatpim Tk I/Spati/Sespa	4
2	Diklatpim Tk II/Spamen	3
3	Diklatpim Tk III/Spama	2

3. Pendidikan

NO	IJAZAH	SKALA
1	Doktor (S3)	4
2	Magister (S2)	3
3	Sarjana (S1) / D.IV	2

4. Riwayat dan Relevansi Jabatan

NO	PERNAH MENDUDUKI	SKALA
1	Jabatan Struktural Eselon II	4
2	2 Jabatan Struktural Eselon III atau lebih	3
3	2 Jabatan Struktural Eselon III sejenis	2
4	1 Jabatan Struktural Eselon III	1

5. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

NO	DIKLAT TEKNIS	SKALA
1	5 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda atau lebih	4
2	4 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	3
3	3 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	2
4	2 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda	1

6. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional

NO	DIKLAT FUNGSIONAL	SKALA
1	5 kali mengikuti diklat fungsional atau lebih	4
2	4 kali mengikuti diklat fungsional	3
3	3 kali mengikuti diklat fungsional	2
4	2 kali mengikuti diklat fungsional	

7. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

NO	DUK	SKALA
1	Menduduki DUK urutan pertama dari pelamar	4
2	Menduduki DUK urutan kedua dari pelamar	3

3	Menduduki DUK urutan ketiga dari pelamar	2
4	Menduduki DUK urutan keempat atau lebih dari pelamar	1

8. Penilaian Prestasi Kerja /DP-3

NO	PENILAIAN PRESTASI KERJA / DP-3	SKALA
1	Setiap unsur bernilai amat baik	4
2	Setiap unsur bernilai baik	3
3	Setiap unsur rata-rata bernilai baik	2

9. Disiplin

NO	DISIPLIN	SKALA
1	Pernah dijatuhi hukuman disiplin berat	-4
2	Pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang	-3
3	Pernah dijatuhi hukuman disiplin ringan	-2
4	Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	0

10. Visi dan Misi sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

NO	VISI DAN MISI	SKALA
1	Lengkap, rinci, dengan tahapan prioritas yang sistematis dan aplikatif	4
2	Lengkap, rinci, sistematis namun tidak mempertimbangkan prioritas dan aplikatif	3
3	Lengkap, rinci, sistematis dan tidak aplikatif	2
4	Lengkap, tidak rinci, tidak sistematis, dan tidak aplikatif	1

11. Pandangan Terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah

NO	Pandangan Terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah	SKALA
1	Memahami konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	4
2	Memahami 50 % konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	3
3	Memahami 25 % konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh	2
4	Memahami konsep dan implementasi penyelenggaraan otonomi daerah secara menyeluruh secara sektoral	1

12. Manajemen Organisasi yang akan dilakukan

NO	MANAJEMEN ORGANISASI	SKALA
1	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab serta mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	4
2	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab namun kurang mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	3
3	Mampu membagi tugas dan tanggung jawab tetapi tidak mampu mengerahkan unit kerja lainnya untuk pencapaian target yang optimal	2
4	Tidak memahami tugas dan tanggung jawab serta unit kerja lainnya	1

Keterangan :

- Kolom 3 s.d. 11 = bobot X skala
- Kolom 12 = Hasil Penjumlahan kolom 3 s.d.11
- Kolom 13 s.d. 14 = Sesuai hasil penilaian Panselkab bersama assessor
- Kolom 15 = Hasil Penjumlahan kolom 13 s.d. 14
- Kolom 16 s.d. 18 = bobot X skala
- Kolom 19 = Hasil Penjumlahan kolom 16 s.d. 18
- Kolom 20 = Total kolom 12 + kolom 15 + kolom 1

Keterangan :

Kolom 3 s.d. 11	= bobot X skala
Kolom 12	= Hasil Penjumlahan kolom 3 s.d.11
Kolom 13 s.d. 14	= Sesuai hasil penilaian Panselkab bersama assessor
Kolom 15	= Hasil Penjumlahan kolom 13 s.d. 14
Kolom 16 s.d. 18	= bobot X skala
Kolom 19	= Hasil Penjumlahan kolom 16 s.d. 18
Kolom 20	= Total kolom 12 + kolom 15 + kolom 19

Assessment Center adalah suatu metode untuk memprediksi perilaku melalui beberapa simulasi oleh beberapa penilai untuk mengukur kemampuan seseorang dalam menangani tanggung jawab di masa mendatang dengan menggunakan kriteriakuksesan dalam jabatan tersebut.

Karakteristik Assessment Center

Sebagai suatu metode, *Assessment Center* mempunyai beberapa karakteristik, yaitu :

- Dirancang berkaitan dengan suatu jabatan tertentu
- Menggunakan berbagai simulasi yang mencerminkan perilaku yang dipersyaratkan dalam jabatan tertentu.
- Diikuti oleh minimal 5 orang dan maksimal 6 orang. Tujuannya agar tercipta interaksi yang maksimal antar *assessee* (peserta).
- Proses *assessment* melibatkan 6 *assessor* (penilai), tujuannya mengoptimalkan objektivitas penilaian.
- Penilaian akhir ditentukan berdasarkan hasil integrasi data yang diperoleh melalui *assessor meeting*
- *Assessee* dinilai berdasarkan kriteria jabatan yang telah ditentukan.
- *Assessee* berhak mendapatkan umpan balik mengenai hasil *assessment*
- Hasil *assessment* dapat digunakan hingga 2 tahun sejak *assessment center* dilaksanakan.

Manfaat Assessment Center

Beberapa keuntungan yang dapat diperoleh melalui metode *assessment center* :

Bagi organisasi :

- Mendapatkan calon pejabat sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
- Dapat mengembangkan potensi personilnya secara terus menerus sehingga didapatkan kinerja yang lebih baik.
- Dapat dipergunakan untuk mendiagnosa kebutuhan pelatihan dan pengembangan bagi organisasi.

Bagi Pegawai :

- Dapat bekerja pada posisi atau tempat yang sesuai dengan kompetensinya.
- Dapat mengoptimalkan potensi diri.
- Dapat mengetahui kebutuhan pengembangan dirinya berdasarkan feedback yang diterimanya.

BUPATI SAMPANG,

ttd

H.A FANNAN HASIB